



Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana dan
Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten
Wonogiri

NOMOR SOP	:	061 / UK / 458
TANGGAL PEMBUATAN	:	Februari 2020
TANGGAL REVISI	:	Februari 2020
TANGGAL EFektif	:	Februari 2020
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas PPKB dan R3A Kabupaten Wonogiri  NIP: 19650601 199003 2 005	
NAMA SOP	: PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
KETERIKATAN:	<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none">UU Nomor 14 Tahun 2008UU Nomor 25 Tahun 2009UU Nomor 23 Tahun 2013PP Nomor 61 Tahun 2010Perki Nomor 1 Tahun 2010Perki Nomor 1 Tahun 2013	
KUALIFIKASI PELAKSANA:	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dengan baik prosedur pelayanan permohonan informasi publik- Memahami dengan baik jenis pelayanan yang siap disajikan	
KETERIKATAN:	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none">Lembar Kerja dan Rencana Kerja<i>Term of Reference</i>Alat Tulis KantorJaringan Internet	
PERINGATAN:	<p>SOP ini merupakan prosedur baku apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan, ketidaktepatan, ketidak lancaran dalam Pelayanan Permohonan Informasi Publik</p>	
PENCATATAN / PENDATAAN	<p>Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i></p>	

No	Pelaksana				Pendukung			Ket
	Pemohon Informasi	Potugas Administrasi	PPID Pembantu /Bld KB	Ketua PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung. Jika Pemohon Informasi adalah sebuah lembaga/ organisasi, maka harus melampirkan : AD ART, pengesahan badan hukum lembaga, SK kepengurusan dan identitas (KTA) atas nama pemohon Informasi.	[REDACTED]			1. Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website	Pada hari kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung.	Formulir permohonan dan informasi yang telah dilengkap dan diliampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen / informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi	[REDACTED]			1. UU No 14 Tahun 2008 2. UU No 25 Tahun 2009 3. UU No 23 tahun 2013	Secara berkala, serta merta, dan setiap saat.	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan	

					atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi, atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/ dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau PPID Pembantu	masayarakat
3	PPID meminta kepada komponen atau perangkat daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi.	DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah	10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	DIDP		
	Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu					
4	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.	Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi		